



**COURS DE PREPARATION DE LA
LIVRAISON**

SERIE N° 01

LA VERIFICATION DES MARCHANDISES

PLAN DE LA LEÇON N01 :

I- LA DOCUMENTATION DE VERIFICATION

II-VERIFICATIONS QUALITATIVE ET QUANTITATIVE

INTRODUCTION

- 1- La vérification qualitative
- 2- La vérification quantitative
- 3- Vérification de la facturation

I- LA DOCUMENTATION DE LA VERIFICATION :

1- Documents de livraison :

La livraison de la marchandise est l'acte par lequel le vendeur remet une marchandise à son client (acheteur). La livraison implique le transfert du droit de propriété, du vendeur à l'acheteur.

Cette mise en possession est matérialisée par des documents dits de livraison, distingués selon :

- **La phase de livraison:** envoi, expédition, réception de la marchandise ;
- **Le type de vente:** national ou international.

Les documents doivent être conservés pendant 10 ans (délai de la prescription en matière de contentieux commercial).

1.1- Les documents commerciaux :

Les documents commerciaux sont l'ensemble des formulaires qui matérialise une transaction commerciale, dont la plupart ont la même forme, seule différence le but et les conditions d'établissement. Le document commercial comporte, globalement, les renseignements sur :

- **Partenaires commerciaux :**
 - L'acheteur et le vendeur (raison sociale, adresse, etc..) ;
 - Marchandise (nature, quantité, poids ...) ;
 - Prix (unitaires, totaux ...) et sur les conditions de vente (incoterms,..) ;

- **Conditions générales de vente:**

- **Clauses obligatoires** : Conditions de paiement, barèmes de prix, rabais, remises et ristournes, pénalités de retard, avantages particuliers,..... ;

- **Clauses facultatives** :
 - **Vente**: Détail de la commande, délais de livraison, retour des marchandises;
 - **Paiement** : Déchéance du terme pour les ventes à crédit ;
 - **Transfert de propriété** : Réserve à faire figurer;
 - **Résolution**: annulation de la vente sans avoir à engager une action judiciaire ;
 - **Litige** : Attribution de juridiction ou de compétence au tribunal compétent et/ou soumettre à l'arbitrage (clause compromissoire).

Les conditions générales sont applicables à la condition expresse qu'elles aient été acceptées par le client avant la livraison. L'idéal est qu'elles apparaissent sur le bon de commande ou sur le devis pour éviter que le client ne puisse soutenir qu'il n'en a pas eu connaissance lors de la signature du contrat.

a- **Devis** :

Le devis est un document par lequel un fournisseur propose de vendre un bien à un prix déterminé. Le devis est utilisé, plus généralement, dans le cas d'une offre de service (Travaux, Constructions,.....).

Le devis n'est pas un contrat, mais une proposition commerciale, qui doit porter en outre :

- Références du fournisseur (vendeur) et du client (Acheteur) ;
- Date d'établissement du devis, Délai de réalisation et/ou de livraison, Durée de validité de l'offre;
- Prix HT, TVA et Montant TTC.

b-Bon de commande/ Bulletin de commande :

Après examen du devis, l'acheteur peut modifier certaines clauses ou éléments de la proposition commerciale (devis), et établir à cet effet, un nouveau document commercial, appelé un bon de commande. Le bon de commande peut être le devis retourné daté et signé au cas où l'acheteur accepte le devis. Le bon de commande est une confirmation définitive d'achat.

Le bon de commande est donc un document établi par l'acheteur, et adressé à son fournisseur (vendeur) avec les indications sur les produits dont il a besoin.

Le bulletin de commande est un document émis par le fournisseur (vendeur), complété par son client (acheteur) qui y indique les quantités désirées.

- Lieu de chargement et de déchargement ;
- Nature et quantité ou poids ou volume de la marchandise.

Certains bon de livraison intègre le prix unitaire, Montant HT et TTC de la marchandise.

LOGO	Enregistrement		Date : 20/04/2010		
	B o n D e L i v r a i s o n		Référence : F-05-1 Version : 01		
ENTREPRISE Capital Social : D.A		• Date :/...../..... • N° Confirmation Commande : • N° Facture : • Mode de livraison :	• Code Client : • Nom Client : • Adresse : • Ville : R.C : I.FINIS : Art.Imp:		
N°	Code	Désignation	Qté	Prix unitaire H.T	Prix Total H.T

d- Facture pro forma:

L'étymologie du mot pro forma vient d'une expression latine signifiant selon la forme. C'est un document par lequel le fournisseur demande un paiement en échange de vente de marchandise ou de prestation fournie. C'est un document non-comptable (qui ne constitue pas une pièce comptable).

En Algérie, une facture pro forma tamponnée et signée sert, dans les transactions internationales, à :

- Obtenir une autorisation d'achat (import) ou de vente (export) de marchandise, pour les produits soumises à autorisation d'exportation ou d'importation ;

- Domicilier l'opération d'importation ou d'exportation auprès d'une banque en Algérie.

À partir de 2011, avant d'effectuer une opération d'importation, les importateurs en Algérie doivent s'assurer, que les produits portent leur identité sur l'étiquetage (nom/raison sociale et adresse).

f- Facture définitive :

La facture est un document commercial sur lequel figurent les conditions générales de vente. La facture doit obligatoirement comporter, ce qui suit :

- Renseignement sur les partenaires commerciaux (Nom, Adresse, Forme juridique, Capital, Numéro d'immatriculation au registre de commerce, numéro identifiant fiscale,.....);
- Numéro et date d'établissement de la facture;
- Date de livraison du bien ou de l'achèvement des travaux et Date de règlement;
- Nature, Prix unitaire et quantité des biens livrés ou de la prestation;
- Montant HT, TVA et Montant TTC;
- Offre commerciale: -Rabais = réduction pour problème : malfaçon, retard etc.
 - Ristourne = réduction sur CA périodique ;
 - Remise = réduction commerciale.

Pour les factures émises à l'étranger, il faut veiller à rajouter les mentions suivantes:

- Devise utilisée pour la transaction ;
- Incoterm, mode de paiement de la livraison,.....;
- Origine du pays de chaque article (conditions facultative).

Exemple : En Algérie, en cas d'importation d'une marchandise provenant de la chine, c'est le consul Algérien en chine qui certifie la facture.

Le visa du consulat certifie, atteste et authentifie l'origine des produits, leur qualité marchande et la conformité de la marchandise aux prix indiqués.

D'autres documents de prix sont établis à l'effet, de réaliser dans les meilleures conditions, la préparation de la livraison de marchandise, à l'initiative de l'acheteur ou du vendeur, citons:

- Bon d'enlèvement établi par le vendeur, faisant preuve de l'envoi de la marchandise ;
- Bon de réception établi par l'acheteur, faisant preuve de la réception de la marchandise;
- Note de frais établi par le vendeur, faisant apparaitre les frais engagés.....

1.2- Les documents de transport :

Le transport de marchandise peut être assuré par l'un des partenaires commerciaux (Vendeur ou Acheteur), ou par une compagnie de transport ou au moyen de Location de véhicules.

Tout contrat de transport de marchandises national ou international, et quel que soit le mode utilisé, donne lieu à l'établissement d'un document de transport dont un exemplaire doit se trouver à bord du moyen du transport lors de la livraison de la marchandise.

Le contrat de transport est conclu entre la compagnie de transport et le propriétaire de la marchandise, matérialisant la prise en charge de la marchandise par une compagnie de transport d'un lieu de chargement (départ) à un lieu de déchargement (arrivée).

Ce lieu peut être un port, un aéroport, gare, usine ou magasin de stockage du vendeur,....

C'est un document qui n'est pas négociable, les marchandises seront donc remises au destinataire désigné sur le document de transport, exception au connaissement qui est un titre de propriété où la jouissance est transmise par endossement. Lorsque le transport est assuré au moyen de location de véhicules, le contrat de location est appelé « feuille de location ».

Les principales informations contenues dans le document ou contrat de transport sont :

- Nom et adresse de l'expéditeur (Fournisseur/Vendeur);
- Nom et adresse du destinataire (Client/Acheteur) ;
- Noms et adresses de la compagnie de transport ou du loueur pour les feuilles de location;
- Date de la prise en charge de la marchandise ;
- Lieux de chargement (point de départ) et de livraison (point de destination) ;
- Nature de la marchandise (quantité, poids, volume pour les lots groupés) ;
- Lieu et Date d'établissement et Numéro du document de transport.

Sont exclus de l'établissement de ce document, le transport effectué dans le cadre de vente ambulante, la démonstration du produits, commerce itinérant, cirque d'animaux, ou de foire ;

En plus du document de transport, un document de suivi peut être établi pour un meilleur suivi des livraisons comprenant: Date et heure d'arrivée au lieu de chargement et de déchargement et signature conjointe du conducteur et vendeur, et du conducteur et de l'acheteur.

Lorsque le transport est réalisée pour le compte de destinataires multiples (Acheteurs), le document peut concerner

chaque expédition ou regroupant toutes les expéditions pour la livraison concernée.

a- La lettre de voiture:

La lettre de voiture est un document matérialisant un transport terrestre qui peut être un:

- Transport routier établi par une compagnie de transport par route (camion ou voiture);
- Transport ferroviaire établi par une compagnie de chemin de fer, par voie ferrée (train).

Au niveau international, le contrat de transport est dit :

- Lettre de Voiture Internationale (LVI) pour le transport routier ;
- Duplicata de la Lettre de Voiture Internationale (DLVI) pour le transport ferroviaire.

b- La lettre de transport aérien :

La Lettre de Transport Aérien (LTA), en anglais Air Way Bill (AWB) est un contrat de transport aérien établi par une compagnie aérienne.

c- Le connaissement :

Le connaissement, en anglais Bill of Lading est un contrat de transport par voie maritime ou fluvial matérialisant un titre de propriété de marchandises.

A l'arrivée du navire, les marchandises sont donc remises au présentateur du connaissement qui se voit transmettre de la propriété par voie de l'endossement.

A noter que, lorsque l'expédition de la marchandise empreinte plusieurs modes de transports successifs (terrestre,

aérien, fluvial, maritime), chaque transporteur est responsable de la partie qu'il assure lui-même.

1.3- Documents de contrôle qualité :

Les documents de contrôle sont des documents annexes exigés pour les transactions commerciales internationales. Ces documents attestent de la conformité, l'origine et la qualité de la marchandise.

a- La liste de colisage :

La liste de colisage ou note de colisage est un document de contrôle des marchandises, établie par le vendeur et voyage avec la marchandise, permettant de détailler la marchandise colis par colis

La liste de colisage fait ressortir les caractéristiques des colis constituant une expédition (nombre, poids, marque). Elle décrit le poids et le colisage.

Cette liste permet de vérifier que l'expédition est conforme à la commande. Il doit comporter:

- Identification de chaque colis (marques, numéros et références, dimension...);
- Poids brut (hors palette) et net (hors emballage) de l'expédition ;
- Volume total de l'expédition (nombre de colis, cubage, poids brut...);
- Référence facture pour relier la facture avec la liste de colisage ;
- Emballage utilisé.

Ces informations sont utiles au contrôle à destination au :

- Destinataire (acheteur) dans le comptage;
- Prestataire de transport d'établir le bordereau d'expédition au transporteur ;
- Douane.

LISTE DE COLISAGE			
EXPORTATEUR/ Exporter	Société SPORT LOISIR ZI France sud 34 av. Général de Gaulle 83 000 Toulon France	N° COLISAGE/ Packing list No.	DATE DE COLISAGE/ Packing list date
		1234 AY	14 juin 2010
DESTINATAIRE/ Consignee	Société SE 14 Sharia Caire EGYPTE	N° FACTURE/ Invoice No.	DATE FACTURE/ Invoice date
		1234 AX	14 juin 2010
		ACHETEUR / Buyer	
		Société SEA 14 Sharia Caire EGYPTE	
OBSERVATIONS/ observations Au cas où certains éléments soient endommagés ou manquants à l'arrivée, veuillez formuler vos réserves au transporteur		N° FACTURES/ Invoices No.	
MARQUES D'EXPÉDITION/ Despatch marks Société SEA 14 Sharia Caire EGYPTE		N° COLIS/ Package No.	
NOMBRE, NATURE DES COLIS/ Number, kind of packages DESIGNATION DES MARCHANDISES/ Description of goods			
1 conteneur U-CUF 34671500		20'	Net 10 000 kg Brut 30320 kg
500 Funboards modèle grand large non emballés			
Volume			
1,2 m x 0,8m x 0,5m 20 kg		240 m ³	

b- Certificat de conformité :

La conformité signifie que la marchandise ne présente aucun risque sur la santé et la sécurité du consommateur (cf: loi n° 09-03 du 25 février 2009 relative à la protection du consommateur et à la répression des fraudes).

Ce document est utilisé dans les transactions internationales où la marchandise doit être accompagnée d'un « certificat de conformité » attestant de la conformité du produit importé ou exporté, délivré selon le cas, par le fabricant ou le distributeur ou par tout organisme ou laboratoire habilité. Ce document ne peut être émis par l'exportateur.

c - Certificat d'origine :

L'origine est la nationalité économique des marchandises, soit le lien géographique qui unit une marchandise à un pays donné dont elle est réputée issue.

L'indication du pays d'origine est nécessaire dans le commerce international. L'origine est l'un des éléments qui permettent au service des douanes de déterminer : le niveau des droits de douane, l'application de mesures de politique commerciale (contingent, droit antidumping etc...), les quotas, le traitement préférentiel (exemption, allègement ou réduction des tarifs douaniers.....).

L'origine des marchandises confère des avantages et des mesures douanières, selon le type d'origine:

- **Origine non préférentielle** permet la mise en œuvre des politiques commerciales (mesures de droit antidumping, restrictions quantitatives, etc....).
- **Origine préférentielle** confère des avantages en droits de douane à un pays ou un groupe de pays.

Cependant, il convient de ne pas confondre l'origine avec la notion de provenance :

- Le pays d'origine d'une marchandise est celui où elle a été extraite du sous-sol, récoltée ou fabriquée (cf : Article 14 du code des douanes) ;
- Le pays de provenance est le territoire étranger à partir duquel la marchandise est expédiée à destination directe du territoire national (cf: Article 15 du code des douanes).

Ceci dit, le certificat d'origine permet d'indiquer (démontrer) le pays d'origine de la marchandise, établi par une autorité habilitée du pays d'origine, généralement la chambre de commerce et d'industrie.

1. Expéditeur (nom, adresse, pays de l'exportateur)		N° de référence			
2. Destinataire (nom, adresse, pays)		SYSTÈME GÉNÉRALISÉ DE PRÉFÉRENCES CERTIFICAT D'ORIGINE (Déclaration et certificat) FORMULE A			
3. Moyen de transport et itinéraire (si connus)		Délivré en..... (pays) Lisez les instructions qui suivent.			
4. Pour usage officiel					
5. N° d'ordre	6. Marques et numéros des colis	7. Nombre et type de colis : description des marchandises	8. Critère d'origine (Lisez les instructions qui suivent.)	9. Poids brut ou quantité	10. N° et date de la facture
11. Certificat Il est certifié, sur la base du contrôle effectué, que la déclaration de l'exportateur est exacte. Lieu et date, signature et timbre de l'autorité délivrant le certificat		12. Déclaration de l'exportateur Le soussigné déclare que les mentions et indications ci-dessus sont exactes, que toutes ces marchandises ont été produites en (nom du pays) et qu'elles remplissent les conditions d'origine requises par le Système généralisé de préférences pour être exportées à destination de (nom du pays importateur) Lieu et date, signature du signataire habilité			

c- Certificat de contrôle de qualité de la marchandise émis par un organisme spécialisé dûment habilité du pays de l'exportateur: une société d'inspection de premier ordre du pays de l'exportateur, et non pas de l'exportateur.

En Algérie, les sociétés d'inspection du pays de l'exportateur doivent être préalablement agréées auprès des autorités algériennes.

On distingue différents certificats de contrôle de qualité, et ce suivant la nature de la marchandise :

- **Certificat phytosanitaire** délivré par les services de la protection des végétaux pour les importations des produits n'ayant pas subi de transformation par voie thermique ou de conservation.
- **Certificat d'analyse ou certificat de contrôle de qualité des produits pharmaceutiques** délivré par le Laboratoire National de Contrôle des Produits Pharmaceutiques pour les importations de produits pharmaceutiques destinés à la médecine humaine.
- **Certificat d'analyse ou certificat de contrôle de qualité des produits vétérinaires** délivré par l'Autorité Nationale Vétérinaire pour les importations de médicaments à usage vétérinaire.
- **Certificat sanitaire vétérinaire** délivré par les services vétérinaires du pays de l'exportateur pour l'importation d'animaux, de produits animaux et de produits d'origine animale n'ayant pas subi de transformation particulière.

D'autres documents annexes délivrés par un organisme officiel peuvent être exigés par l'acheteur ou son pays, citons:

- Certificat de poids attestant du poids exact des marchandises expédiées ;
- Certificat d'agréeage attestant de l'état qualitatif et quantitatif de la marchandise ;
- -Certificat d'inspection attestant de l'état ou le conditionnement de la marchandise ;
- -Certificat de circulation DDI établi par l'exportateur pour des produits du marché commun (C.E.E) pour bénéficier des réductions de droits de douane.

1.4- Documents financiers :

Les documents financiers sont les documents justifiant le paiement effectif de la marchandise ou matérialisant l'engagement de règlement à échéance convenue, en respect des conditions de vente.

Pour les cas de règlements échelonnés (à crédit), le vendeur doit faire accompagner la marchandise par:

a- Effet de commerce (Traite ou Billet à ordre), qui matérialise l'engagement écrit de l'acheteur, de payer au vendeur, une somme déterminée, à une date prédéterminée.

Pour les règlements au comptant, l'acheteur présente :

b- Chèque qui est un moyen de paiement par lequel le titulaire (tireur) d'un compte donne l'ordre à son banquier (tiré) de payer au bénéficiaire du chèque la somme inscrite sur celui-ci. La provision doit être disponible lors de l'émission du chèque et maintenue jusqu'à sa présentation.

Chèque : 0830156	DA.....
 Banque Algérienne Populaire	
Payer contre ce chèque _____	
A l'ordre de _____	
Payable à	
Agence Alger 016	
15, Boulevard des Martyrs	
16000 Alger	

Série : ZX	0400992000 63	Fait à _____	Le _____
	BABA Mohamed		
	Cité des Moudjahidin		
	16000 Alger		
	Prière de ne rien écrire dans la zone blanche		
0830156		00300060040099200063	

c- Instruction de paiement adressée avec la facture, dans le cadre de la livraison de biens et/ou de services, et préparée par le vendeur. L'acheteur peut opérer un virement par un compte précisé ou verser un montant en espèces à un agent (bancaire ou non) désigné.

1.5- Documents d'assurance :

La marchandise est exposée lors de la livraison à divers risques : détériorations, manquements, pertes...., voir à des avaries : catastrophe naturelle (tremblement de terre, ...) ou crises politiques (guerre, émeute.....). Les documents d'assurance sont utilisés dans les transactions internationales.

L'entreprise doit donc, impérativement s'adresser à une compagnie d'assurance à l'effet de prémunir la livraison de la marchandise contre tous les risques. Il existe deux (02) types essentiels d'assurances :

a- La police au voyage couvre les marchandises sur un trajet bien déterminé contre certains risques. Il s'agit d'une assurance au cas par cas, soit marchandise par marchandise.

b- La police flottante ou police d'abonnement signifie que la marchandise n'est pas déterminée. Il s'agit d'un contrat global d'une durée de six (06) mois à un (01) an en général. Elle couvre toutes les expéditions de marchandises, et à chaque expédition, la compagnie d'assurance délivre à son client (propriétaire de la marchandise) un certificat d'assurance.

Au niveau international, les importateurs Algériens doivent obligatoirement souscrire une assurance multi risque auprès d'une compagnie d'assurance Algérienne, et les exportateurs algériens doivent souscrire à une assurance auprès de la Compagnie Algérienne d'Assurance et de Garantie des Exportations (CAGEX).

Préparation d'une livraison de marchandise à l'international en Algérie :

Les documents exigés pour dédouaner en Algérie les marchandises, à l'import ou à l'export sont:

- Facture définitive et originale, tamponnée, signée ;
- Liste de colisage ;
- Connaissance maritime / LTA original(e) ;
- Certificat d'origine ;
- Certificat EUR1 original.

Le certificat eur1 appelé aussi "certificat de circulation" atteste de l'origine des marchandises, de provenance européenne, permettant à l'importateur de bénéficier d'une réduction des droits et taxes en Algérie (cf : Art.9 des accords Algérie et l'Union Européenne, 2007).

NB : Les « exportateurs agréés » bénéficiant de la procédure de « déclaration sur facture » ne sont pas soumis à l'établissement d'un EUR1.

Les documents exigés pour domiciliation bancaire des opérations d'importation ou d'exportations :

- Document commercial (Facture proforma, facture définitive,...) ;
- Document de Transport (Connaissance maritime, LTA,...) ;
- Document douanier.

II-LES VERIFICATIONS QUALITATIVES ET QUANTITATIVES :

Les deux vérifications, qualitative et quantitative, sont effectuées à l'instant de la livraison dans la mesure du possible, et sur le lieu de celle-ci par l'acheteur public ou son représentant qui peuvent se faire assister par toute personne de leur choix.

Elles doivent permettre de contrôler la conformité formelle des livraisons par rapport à la commande. L'acheteur doit mettre en place les moyens nécessaires à une vérification correcte et disposer d'un outillage minimum : balance, couteau, thermomètre, calibre, mètre selon la nature du produit.

Ces vérifications s'effectuent au regard des spécifications du marché et du détail du bon de commande correspondant à la livraison.

1- La vérification qualitative :

La vérification doit se faire par un technicien et peut avoir lieu avant la livraison, chez le fournisseur, avec une vérification supplémentaire à la réception de la marchandise chez le client.

La vérification qualitative porte sur :

- La nature, variété et la catégorie (par référence aux normes) du produit notamment au regard de

- l'homogénéité des produits de mêmes nature et variété composant une livraison ;
- Les qualités organoleptiques (goût, odeur) ;
 - Le degré de maturité et de fraîcheur ;
 - L'absence de fardage ;
 - L'origine géographique, s'il y a lieu ;
 - La conformité du conditionnement ;
 - Les conditions de transport (salubrité, température et propreté notamment).

1.1- Vérification qualitative non conforme :

Le rejet s'impose en cas de :

- Fardage et, de façon plus générale, fraude avérée ;
- Insuffisance avérée touchant à la salubrité (par exemple présence visible de produits de traitement) ;
- Produit ne répondant pas aux spécifications du marché ou au bon de commande régulièrement passé.

Le produit rejeté doit être remplacé dans les meilleurs délais sur mise en demeure verbale de l'acheteur. Compte tenu de la nature du défaut constaté, l'acheteur peut admettre le produit avec réfaction de prix déterminée d'un commun accord ; le défaut d'accord entraîne le rejet de la fourniture.

Le délai de remplacement de la marchandise en cas de non conformité peut constituer un critère de choix du fournisseur.

2- La vérification quantitative :

Son objet est de vérifier que les quantités commandées ont bien été livrées et que leur livraison sera effectuée sous peu.

Modalité : Un magasinier ou réceptionnaire doit assurer la réception et le contrôle des marchandises avant leur entrée en stock. Pour cela, il doit disposer d'un duplicata du bon de commande et du planning des livraisons.

- La vérification s'effectue en présence du livreur ;
- Si les quantités sont conformes au bon de livraison, le magasinier doit accuser réception de la marchandise ;
- Si les quantités ne sont pas conformes, il doit refuser la réception avec les motifs du refus ou mentionner avec détail les réserves faites (manquants ou avariés).

Elle porte sur :

- Le poids net, tares déduites de la marchandise livrée ;
- Le nombre d'unités ;
- Le contrôle s'effectue par sondage (au minimum, un colis par palette).

2.1- Vérification quantitative non conforme :

Si la quantité livrée n'est pas conforme à la commande, l'acheteur ou son représentant peut mettre le titulaire en demeure :

- Soit de reprendre immédiatement l'excédent si la livraison dépasse la commande ;
- Soit de compléter la livraison dans le cas contraire, dans les délais qui lui seront prescrits, à concurrence de la quantité totale prévue par le bon de commande.

En cas de non conformité entre le bulletin de livraison et la fourniture livrée, le dit bulletin et son duplicata sont rectifiés sous la signature des deux parties ou de leurs représentants.

- La vérification se fait sur toutes les unités commandées ou par sondage, sur des lots (échantillons) ;
- Les observations faites lors des contrôles quantitatifs et lors des contrôles qualitatifs doivent être reportées sur les fiches fournisseurs; ces informations permettront d'améliorer la sélection des fournisseurs et d'acheter dans des meilleures conditions (éliminations des mauvais fournisseurs).

- **Décisions après vérifications** :

Si le résultat des vérifications qualitative et quantitative est satisfaisant :

- L'admission est prononcée séance tenante en présence du titulaire ou de son représentant, sous réserve des vices cachés éventuels ;
- L'admission est matérialisée par le bulletin de livraison et son duplicata qui, visés par signature ou cachet par l'acheteur ou son représentant, valent procès-verbal d'admission sous réserve des vices cachés.

3- Vérification de la facturation :

Les factures de vente doivent comporter la dénomination précise des produits vendus : elles doivent permettre d'identifier ces produits. Pour les fournisseurs cela revient à reprendre pratiquement les mentions prévues par la réglementation : Origine, variété, catégorie, calibre, et, le cas échéant la marque commerciale. Les acheteurs publics sont en droit de transcrire cette exigence dans les cahiers des charges afin que les factures des fournisseurs comportent tous les éléments utiles.

Les anomalies constatées étant nombreuses, l'attention des réceptionnaires est appelée sur la nécessité de vérifier la concordance entre le bon de commande, le bulletin de livraison éventuellement modifié lors du constat de la livraison et la facture.

En cas de facturation à la pièce il est rappelé que le poids net figure sur la facture ou le bon de commande.

- La vérification se fait sur toutes les unités commandées ou par sondage, sur des lots (échantillons) ;
- Les observations faites lors des contrôles quantitatifs et lors des contrôles qualitatifs doivent être reportées sur les fiches fournisseurs; ces informations permettront d'améliorer la sélection des fournisseurs et d'acheter dans des meilleurs conditions (éliminations des mauvais fournisseurs).

QUESTIONS DE COMPREHENSION:

- 1- Que signifie la liasse documentaire ?
- 2- Donnez une brève définition des documents annexes ci-après : Certificat d'origine, Note de Poids (Liste de colisage) ; Certificat d'analyse, certificat sanitaire, vétérinaire et phytosanitaire, certificat de qualité
- 3- Citez les documents exigés dans le cadre de livraisons de marchandises à l'international.

Documents	Formalités bancaires	Formalités de contrôle conformité aux frontières	Formalités Douanes
Facture pro forma			
Facture définitive originale			
Document de transport			
Liste de colisage originale			
Certificat Contrôle Qualité			
Certificat(s) d'origine(s) original			
Déclaration d'Origines originale			
Certificat conformité du fabricant			
EUR1			
EXA			

- 4- Veuillez renseigner le tableau ci-après, en mettant une croix sur la case appropriée.

REPONSE :

1- La liasse documentaire est l'ensemble des documents nécessaire pour la préparation et la livraison de la marchandise. La liste des documents étant non exhaustive, l'utilisation répond à un double critère, celui de la nationalité de la marchandise, et la nature du produit voir la dimension de l'entreprise (Grande, moyenne, petite).

2-

Nature du document	But et conditions d'établissement
Certificat d'origine	Document attestant de l'origine des marchandises, émis par la chambre de commerce.
Note de poids et liste de colisage	Document portant indications relatives au poids, au conditionnement, au contenu de chaque colis en complément de celles portées sur la facture.
Certificat d'analyse	Document émis par un laboratoire agréé ou un expert, donnant la composition des produits analysés (minerais, produits chimiques, pharmaceutiques etc....).
Certificat sanitaire, vétérinaire et phytosanitaire	Document établi par un organisme officiel certifiant la bonne qualité de certaines marchandises comestibles, des animaux et des plantes. Certificat vétérinaire pour les animaux vivants et certificat phytosanitaire pour les plantes, semences, engrais etc.
Certificat de qualité	Document établi par un organisme officiel et attestant la bonne qualité des marchandises.

3- Les documents exigés à l'importation en Algérie ?

- Facture commerciale définitive originale ;
- Document de Transport (LTA, Connaissance, lettre de voiture, ...);
- Liste de colisage.

- **Certificat Contrôle Qualité original** établi par un organisme habilité et accrédité en Algérie par l'ALGERAC. Aucune liste exhaustive d'organismes n'existe. Les plus connus en France / Europe sont : Bureau Veritas, SGS, Intertek, Cotecna, TÜV ...
- **Certificat d'Origine original** visé par la Chambre de Commerce et d'Industrie du pays ou zone économique d'origine
- **Déclaration d'origine** une simple lettre de l'exportateur sur papier en-tête, reprenant par produit, les pays d'origine de chacun d'entre eux.
- **Certificat de conformité du fabricant** établi par le fabricant reprenant bien la mention « fabriqué par... ». Il est exigé dans le cadre des formalités de contrôles conformité aux frontières.
- **Certificat EUR1** établi pour les marchandises d'origine européenne. Il permet à l'importateur de bénéficier d'abattement de droits de douane dans le cadre des accords préférentiel entre l'Algérie et l'UE. Pour être valide, l'EUR1 doit reprendre obligatoirement le cachet humide et la signature du transitaire ou celui du fournisseur.
- **Déclaration Export (EX1/EXA)** exigée à partir de 2009, par le service de contrôle conformité aux frontières lorsque les marchandises sont de provenance européenne (exportées d'Europe).

4-

Documents	Formalités bancaires	Formalités de contrôle conformité aux frontières	Formalités Douanes
Facture proforma	X		
Facture définitive originale	X		X
Document de transport	X		
Liste de colisage originale		X	X
Certificat Contrôle Qualité	X		
Certificat(s) d'origine(s) original	X	X	
Déclaration d'Origines originale		X	
Certificat conformité du fabricant		X	
EUR1			X
EXA		X	